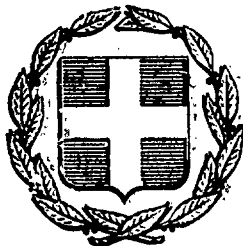


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 18 ΙΟΥΝΙΟΥ 1987 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 309

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. Α3β/οικ. 8773 (1)

Οργανισμός του Θεραπευτηρίου Ι.Κ.Α. ΤΣΑΓΚΑΡΗ ΑΘΗΝΑΣ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των παραγράφων 1, 2, 3 και 4 του άρθρου 10 του Ν. 1397/83 (Φ.Ε.Κ. 143/Α/83) «Εθνικό Σύστημα Υγείας».

2. Τις διατάξεις του Π.Δ. 87/86 (Φ.Ε.Κ. 32/Α/86) «Ενιαίο πλαίσιο οργάνωσης των Νοσοκομείων».

3. Την 4/24.4.87 απόφαση του Δ.Σ. Θεραπευτηρίου Ι.Κ.Α. Τσαγκάρη Αθήνας, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1.

Το Θεραπευτήριο Ι.Κ.Α. Τσαγκάρη Αθηνών, νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου, υπαγόμενο στις διατάξεις του Ν.Δ. 2592/53 «περί οργανώσεως της Ιατρικής Αντιλήψεως» (Φ.Ε.Κ. 254/Α/53) και τις διατάξεις του Ν. 1397/83 «Εθνικό Σύστημα Υγείας» (Φ.Ε.Κ. 143/Α/83), σύμφωνα με τα Π.Δ/τα 323/85 «Μετατροπή της υπηρεσίας του ΙΚΑ Τσαγκάρη Αθηνών σε Ν.Π.Δ.Δ. και υπαγωγή του στις διατάξεις του Ν.Δ. 2592/53 και του Ν. 1397/83» (Φ.Ε.Κ. 115/Α/85) και 241/86 «Μετατροπή των υπηρεσιών του Ι.Κ.Α. 2ο Θεραπευτήριο Ι.Κ.Α. Αθηνών και 4ο Θεραπευτήριο Ι.Κ.Α. Αθηνών σε Ν.Π.Δ.Δ. και συγχώνευσή τους στο Νοσηλευτικό Ίδρυμα Θεραπευτήριο Ι.Κ.Α. Τσαγκάρη Αθηνών» (Φ.Ε.Κ. 117/Α/86), οργανώνεται και λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις της απόφασης αυτής.

Άρθρο 2.
Επωνυμία - Έδρα - Σφραγίδα

1. Το Νοσοκομείο αυτό ορίζεται ως Νομαρχιακό Γενικό Νοσοκομείο και μετονομάζεται σε ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΜΕΛΙΣΣΙΩΝ «Α. ΦΛΕΜΙΓΚ».

2. Έδρα της κεντρικής υπηρεσίας του Νοσοκομείου είναι τα Μελίσσια Αττικής.

3. Το Νοσοκομείο έχει σφραγίδα στρογγυλή, στην οποία αναγράφονται σε επάλληλους κύκλους ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ - ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ - ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΜΕΛΙΣΣΙΩΝ «Α. ΦΛΕΜΙΓΚ» και στη μέση το εθνόσημο.

Άρθρο 3.
Σκοπός.

Σκοπός του Νοσοκομείου είναι:

α) Η παροχή στο πλαίσιο και στην έκταση της διάρθρωσης της Ιατρικής του Υπηρεσίας, πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας περίθαλψης, ισότιμα για κάθε πολίτη ανεξάρτητα από την οικονομική, κοινωνική και επαγγελματική του κατάσταση, σύμφωνα με τους κανόνες του Εθνικού Συστήματος Υγείας.

β) Η ανάπτυξη και προαγωγή της Ιατρικής Έρευνας και

γ) Η εφαρμογή προγραμμάτων ειδίκευσης, συνεχούς εκπαίδευσης γιατρών, καθώς και εκπαίδευσης και επιμόρφωσης λειτουργών άλλων κλάδων Υγείας.

Άρθρο 4.
Έσοδα

Τα έσοδα του Νοσοκομείου είναι:

α) Οι επιχορηγήσεις από τον Κρατικό τακτικό προϋπολογισμό και από τον προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων.

β) Οι εισπράξεις από νοσήλια, εξέταστρα και λοιπές αμοιβές για παροχή υπηρεσιών.

γ) Οι πρόσοδοι από την ίδια αυτού περιουσία.

δ) Τα έσοδα από δωρεές, κληροδοτήματα, εκποιήσεις κλπ.

Άρθρο 5.
Δύναμη κρεβατιών

Η συνολική δύναμη του Νοσοκομείου ορίζεται σε πεντακόσια (500) κρεβάτια.

Άρθρο 6.
Διάκριση Υπηρεσιών

1. Το Νοσοκομείο απαρτίζεται από τις Υπηρεσίες:

α) Ιατρική

β) Νοσηλευτική
γ) Διοικητική

2. Κάθε υπηρεσία έχει τη δική της ξεχωριστή συγκρότηση και ιεραρχική διάρθρωση. Οι τρεις υπηρεσίες είναι μεταξύ τους ισότιμες και υπάγονται ιεραρχικά στον Πρόεδρο του Δ.Σ. του Νοσοκομείου.

3. Το προσωπικό που τοποθετείται και υπηρετεί σε άλλη υπηρεσία απ' αυτή που υπάγεται κατά κλάδο και κατηγορία, σύμφωνα με τις διατάξεις της απόφασης αυτής υπάγεται στην υπηρεσία που υπηρετεί.

Άρθρο 7.
Διάρθρωση Ιατρικής Υπηρεσίας

1. Η Ιατρική Υπηρεσία του Νοσοκομείου διαρθρώνεται :
α) Στους τομείς :
α1. Παθολογικό με δύναμη διακόσια πενήντα (250) κρεβάτια.
α2. Χειρουργικό με δύναμη διακόσια πενήντα (250) κρεβάτια.
β) Στα διατομεακά τμήματα :
β1. Ημερήσιας Νοσηλείας
β2. Επειγόντων περιστατικών

2. Κάθε τομέας διαρθρώνεται σε τμήματα και μονάδες ως εξής :

Α. ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ
α) Τμήματα :
α1. Δύο (2) Παθολογικά
α2. Δύο (2) Καρδιολογικά
α3. Ένα (1) Ενδοκρινολογικό
α4. Ένα (1) Νεφρολογικό
β) Μονάδες :
β1. Μία (1) Εμφραγμάτων
β2. Μία (1) Τεχνιτού Νεφρού
β3. Μία (1) Διαπεριτοναϊκής Κάθαρσης
Β4. Μία (1) Εντατικής Θεραπείας
Β5. Μία (1) Ενδοσκόπησης

Β. ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ
Τμήματα :
α) Ένα (1) Γενικής Χειρουργικής
β) Ένα (1) Ορθοπεδικό
γ) Ένα (1) Ουρολογικό
δ) Ένα (1) Ωτορινολαρυγγολογικό
ε) Ένα (1) Οφθαλμολογικό
στ) Ένα (1) Αναισθησιολογικό

Γ'. ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ
Τμήματα :
α) Ένα (1) Μικροβιολογικό
β) Ένα (1) Βιοχημικό
γ) Ένα (1) Αντινοδιαγνωστικό
δ) Ένα (1) Ακτινοθεραπευτικό
ε) Ένα (1) Πυρηνικής Ιατρικής
στ) Ένα (1) Παθολογοανατομικό
ζ) Ένα (1) Κυτταρολογικό
η) Ένα (1) Αιματολογικό
θ) Ένα (1) Αιμοδοσίας
ι) Ένα (1) Φαρμακευτικό

3. Στους τομείς λειτουργούν τακτικά εξωτερικά ιατρεία αντίστοιχων ειδικοτήτων με τις ειδικότητες των γιατρών που υπηρετούν στο Νοσοκομείο.

Άρθρο 8.
Διάρθρωση Νοσηλευτικής Υπηρεσίας

1. Η Νοσηλευτική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε τρεις (3) τομείς 1ο, 2ο και 3ο που ο καθένας διαρθρώνεται σε νοσηλευτικά τμήματα ως ακολούθως :

α) Ο πρώτος (1ο) τομέας σε έξι 6) τμήματα που καλύπτουν τον Παθολογικό τομέα της Ιατρικής Υπηρεσίας.

β) Ο δεύτερος (2) τομέας σε έξι (6) τμήματα που καλύπτουν τον Χειρουργικό τομέα και τα Χειρουργεία της Ιατρικής Υπηρεσίας.

γ) Ο τρίτος (3) τομέας σε τέσσερα (4) τμήματα που καλύπτουν τον Εργαστηριακό τομέα, τα διατομεακά τμήματα και τα εξωτερικά ιατρεία της Ιατρικής Υπηρεσίας.

2. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου μπορεί να μεταφέρονται νοσηλευτικά τμήματα από τον ένα νοσηλευτικό τομέα στον άλλο, μέσα στα πλαίσια του κατώτερου και ανώτερου ορίου διάρθρωσης αυτών.

3. Στο Νοσοκομείο συνιστάται Νοσηλευτική Επιτροπή που αποτελείται από :
α) Το Δ/ντή–Δ/ντρια της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας, ως Πρόεδρο.
β) Ένα (1) Προϊστάμενο Τμήματος από κάθε τομέα
γ) Ένα (1) Διπλωματούχο τμήματος από κάθε τομέα.

Τα μέλη (β) και (γ) εκλέγονται για δύο (2) χρόνια με μυστική ψηφοφορία από το νοσηλευτικό προσωπικό του αντίστοιχου τομέα που συνέρχεται με πρόσκληση του Προϊσταμένου αυτού.

Τα μέλη της Νοσηλευτικής Επιτροπής εκλέγουν με μυστική ψηφοφορία τον Αντιπρόεδρο μεταξύ των υπό στοιχείων (β) μελών και το Γραμματέα μεταξύ των υπό στοιχείων (γ) μελών.

Η Νοσηλευτική Επιτροπή γνωμοδοτεί για κάθε θέμα που αφορά την οργάνωση και λειτουργία της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας και εισηγείται σχετικά με τον Πρόεδρό της στα αρμόδια όργανα του Νοσοκομείου.

Άρθρο 9.
Διάρθρωση Διοικητικής Υπηρεσίας

1. Η Διοικητική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε τρεις (3) Υποδιευθύνσεις :
α) Υποδιεύθυνση Διοικητικού
β) Υποδιεύθυνση Οικονομικού
γ) Υποδιεύθυνση Τεχνικού

Κάθε Υποδιεύθυνση διαρθρώνεται σε τμήματα και αυτοτελή γραφεία, όπως στις ακόλουθες παραγράφους.

2. Η Υποδιεύθυνση Διοικητικού στα τμήματα :
α) Προσωπικού
β) Γραμματείας
γ) Κίνησης Αρρώστων
δ) Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων
ε) Κοινωνικής Υπηρεσίας
στ) Παραϊατρικών Επαγγελμάτων (Τεχνολόγων) και στα αυτοτελή γραφεία :
α) Επιστασίας
β) Ιματισμού

3. Η Υποδιεύθυνση Οικονομικού στα Τμήματα :
α) Οικονομικού
β) Πληροφορικής - Οργάνωσης
γ) Διατροφής

4. Η Υποδιεύθυνση Τεχνικού στα Τμήματα :
α) Τεχνικού
β) Βιοϊατρικής Τεχνολογίας.

Άρθρο 10.
Αρμοδιότητες Υπηρεσιών

Οι αρμοδιότητες κάθε υπηρεσίας του Νοσοκομείου ορίζονται ως ακολούθως :

1. Αρμοδιότητες Ιατρικής Υπηρεσίας είναι :
Η προώθηση και προαγωγή της υγείας, της έρευνας και της εκπαίδευσης, η παροχή υπηρεσιών υγείας και ο προγραμματισμός και ο έλεγχος των παρεχομένων υπηρεσιών.

2. Αρμοδιότητες Φαρμακευτικού Τμήματος :
Έχει την ευθύνη για τον προγραμματισμό προμηθειών, τη φύλαξη, την ταξινόμηση, την παρασκευή ιδιοσκευασμάτων, τον έλεγχο, τη χορήγηση, τη διανομή, τη διακίνηση και διαχείριση του φαρμακευτικού και λοιπού υλικού αρμοδιότητας του Ε.Ο.Φ.

Ακόμη έχει την ευθύνη του επιστημονικού ελέγχου του συνταγολογίου, της εκτέλεσης οποιασδήποτε συνταγής που θα ζητήσει το ιατρικό τμήμα καθώς και του ελέγχου των προς εκτέλεση συνταγών.

3. Αρμοδιότητες της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας είναι: Η παροχή νοσηλείας στους αρρώστους, σύμφωνα με τα διδάγματα της νοσηλευτικής και στο πλαίσιο των κατευθύνσεων των υπευθύνων σε κάθε περίπτωση γιατρών, η προώθηση και προαγωγή της νοσηλευτικής και της εκπαίδευσης στον τομέα αυτό και ο προγραμματισμός και ο έλεγχος των παρεχομένων υπηρεσιών.

4. Αρμοδιότητες της Διοικητικής Υπηρεσίας είναι:

α) Τμήμα Προσωπικού: Φροντίζει για κάθε θέμα που έχει σχέση με την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του Νοσοκομείου, καθώς και για την εποπτεία και έλεγχο του προσωπικού όλων των υπηρεσιών του Νοσοκομείου.

β) Τμήμα Γραμματείας: Φροντίζει για κάθε θέμα που έχει σχέση με την οργάνωση της γραμματειακής στήριξης σύμφωνα με τις αποφάσεις της Διοίκησης και των άλλων υπηρεσιών του Νοσοκομείου, την τήρηση του γενικού πρωτοκόλλου, τη διακίνηση της αλληλογραφίας και την αντιμετώπιση κάθε προβλήματος για τη διεκπεραίωση του έργου του Νοσοκομείου.

γ) Τμήμα Κίνησης Αρρώστων: Η φροντίδα για την έκδοση εισιτηρίων για την εισαγωγή των αρρώστων, την έκδοση των εξιτηρίων και την τήρηση καταλόγου αναμονής εισαγωγής. Τηρεί βιβλίο κενών κάθε φορά κρεβατιών και ενημερώνει τους αρρώστους για την εισαγωγή τους σύμφωνα με τη σειρά στον κατάλογο αναμονής. Φροντίζει για την λογιστική παρακολούθηση της μερίδας των νοσηλευομένων, την χρέωση δαπανών νοσηλείας και την έκδοση των δελτίων παροχής υπηρεσιών. Τηρεί βιβλίο ασθενών και παρέχει κάθε πληροφορία γι' αυτούς. Επίσης τηρεί λεπτομερή στατιστικά στοιχεία της νοσηλευτικής κίνησης. Χορηγεί πιστοποιητικά στους αρρώστους όταν τα ζητούν μετά από υποβολή σχετικής αίτησης.

δ) Τμήμα Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων: Η ευθύνη και φροντίδα για τη γραμματειακή στήριξη των τακτικών εξωτερικών ιατρείων, την υποδοχή και εξυπηρέτηση των προσερχομένων σ' αυτά αρρώστων. Τηρεί τα αρχεία και τα βιβλία κίνησης των εξωτερικών ιατρείων. Ρυθμίζει τη σειρά προσέλευσης των αρρώστων και προγραμματίζει την επανεξέτασή τους με προσυνεννόηση. Χορηγεί πιστοποιητικά στους αρρώστους, όταν τα ζητούν μετά από υποβολή σχετικής αίτησης.

Ενημερώνει το κοινό για τις ώρες λειτουργίας των τακτικών εξωτερικών ιατρείων και για τον τρόπο λειτουργίας τους.

ε) Τμήμα Κοινωνικής Υπηρεσίας: Η ευθύνη και φροντίδα για την συμπαράσταση στους νοσηλευομένους στο Νοσοκομείο για κάθε κοινωνικό τους πρόβλημα, την αναζήτηση και διερεύνηση των αιτίων που προκαλούν τα προβλήματα αυτά κατά περίπτωση και γενικά φροντίζει για την αντιμετώπιση των κοινωνικών αυτών προβλημάτων στο πλαίσιο της γενικότερης κοινωνικής πολιτικής της Πολιτείας.

στ) Τμήμα Παραϊατρικών Επαγγελμάτων (Τεχνολόγων): Εντάσσονται οι δραστηριότητες των τεχνολόγων ιατρικών εργαστηρίων, των τεχνολόγων εμφανιστών - χειριστών, των εργοθεραπευτών και φυσικοθεραπευτών, όπως αυτές εξειδικεύονται στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Νοσοκομείου.

ζ) Τμήμα Οικονομικού: Η φροντίδα για τη μελέτη των οικονομικών αναγκών του Ιδρύματος και την εισήγηση για την έγκαιρη επεξεργασία των προτάσεων για την κατάρτιση του προϋπολογισμού του Ιδρύματος, την πραγματοποίηση των δαπανών, την εκκαθάριση των αποδοχών προσωπικού και λοιπών αποζημιώσεων, την προμήθεια, διαχείριση και φύλαξη των εφοδίων και υλικών που χρειάζονται για τη λειτουργία του Νοσοκομείου, την κατάρτιση του ισολογισμού και απολογισμού την τήρηση των λογιστικών βιβλίων, καθώς και την είσπραξη των εσόδων του Νοσοκομείου, την ευθύνη για τη διαφύλαξη της περιουσίας του Ιδρύματος και την τήρηση των οικονομικών στατιστικών στοιχείων.

η) Τμήμα Πληροφορικής - Οργάνωσης: Η ευθύνη για την οργάνωση και λειτουργία της μηχανογράφησης, της επεξεργασίας και τήρησης μηχανογραφικών στατιστικών στοιχείων, της παροχής και διακίνησης πληροφοριών στις υπηρεσίες του Νοσοκομείου, στο Υπουργείο Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και στους άλλους αρμόδιους φορείς και κάθε άλλη συναφή εργασία.

θ) Τμήμα Διατροφής: Ανήκουν οι δραστηριότητες που σχετίζονται με τη διαμόρφωση διατροφικών σχημάτων ασθενών και προσωπικού και με την πληροφόρηση και εκπαίδευση των νοσηλευομένων ασθενών και των ασθενών των εξωτερικών ιατρείων, που έχουν ανάγκη από ειδική διαιτητική αγωγή.

Στο Τμήμα Διατροφής εντάσσονται επίσης οι επιστημονικές, οργανωτικές, εκπαιδευτικές και διοικητικές δραστηριότητες όλων όσων απασχολούνται με τα τρόφιμα από την προμήθεια μέχρι την κατανάλωσή τους.

ι) Γραφείο Επιστασίας: Φροντίζει για κάθε θέμα που έχει σχέση με την καθαριότητα των χώρων του Νοσοκομείου και την εποπτεία των γενικών εργασιών και μεταφορών.

ια) Γραφείο Ιματισμού: Η φύλαξη, η διανομή, η επιδιόρθωση και η καθαριότητα του ιματισμού του προσωπικού του Νοσοκομείου, καθώς και του ιματισμού για εξυπηρέτηση των νοσηλευομένων.

ιβ) Τμήμα Τεχνικού: Η ευθύνη για τον προγραμματισμό και την εισήγηση της εκτέλεσης των απαραίτητων έργων ανάπτυξης, συντήρηση ανανέωσης και διαρκούς βελτίωσης των κτιριακών και μηχανολογικών εγκαταστάσεων του Ιδρύματος και για την προμήθεια του απαραίτητου εξοπλισμού. Καταρτίζει μελέτες για την εκτέλεση έργων, επιβλέπει την εκτέλεσή τους και έχει την φροντίδα για την ποιοτική και ποσοτική παραλαβή τους. Η ευθύνη για την ομαλή λειτουργία των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων, των εγκαταστάσεων παροχής αερίων, των εγκαταστάσεων παροχής νάρκωσης στα χειρουργεία και γενικά για την ομαλή λειτουργία των τεχνολογικών εγκαταστάσεων. Φροντίζει για τη συντήρηση και κανονική λειτουργία του επιστημονικού και τεχνολογικού εξοπλισμού, καθώς και των οχημάτων του Ιδρύματος.

ιγ) Τμήμα Βιοϊατρικής Τεχνολογίας: Η ευθύνη και φροντίδα της ορθολογικής χρήσης του ιατρικού επιστημονικού εξοπλισμού, καθώς και η οργανωμένη τεχνική υποστήριξή του.

5. Οι αρμοδιότητες των υπηρεσιών, όπως καθορίζονται με τις διατάξεις του άρθρου αυτού, ασκούνται σύμφωνα με όσα λεπτομερώς ορίζονται με τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Νοσοκομείου και εφόσον δεν έχει εκδοθεί εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας, σύμφωνα με τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και τις γενικότερες κατευθύνσεις και υποδείξεις του Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

Άρθρο 11.
Στελέχωση Ιατρικής Υπηρεσίας

Η Ιατρική Υπηρεσία στελεχώνεται:

α) Από γιατρούς που κατέχουν θέσεις κλάδου γιατρών Ε.Σ.Υ. που συνιστώνται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του Ν. 1397/83, στον κλάδο γιατρών Ε.Σ.Υ. του Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και κατανέμονται στο Νοσοκομείο αυτό.

β) Από ειδικευόμενους γιατρούς που τοποθετούνται σε θέσεις ειδικευομένων γιατρών, που έχουν συσταθεί με οποιοδήποτε τρόπο μέχρι τη δημοσίευση της απόφασης αυτής ή που συνιστώνται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.

γ) Από άλλους επιστήμονες που προσφέρουν συναφείς υπηρεσίες με το έργο της Ιατρικής Υπηρεσίας των παρα-

κάτω κατά κατηγορία κλάδων, σε καθένα από τους οποίους συνιστώνται οι αντίστοιχα οριζόμενες θέσεις :

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Φαρμακοποιών
Τρεις (3) θέσεις.
Κλάδος ΠΕ Χημικών - Βιοχημικών
Τέσσερις (4) θέσεις.
Κλάδος ΠΕ Βιολόγων
Δύο (2) θέσεις.
Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων
Μία (1) θέση.
Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων
Τρεις (3) θέσεις.
Κλάδος ΠΕ Φυσικών
Δύο (2) θέσεις
και δ) Από προσωπικό της παρακάτω κατηγορίας και κλάδου.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Φαρμακείου
Τέσσερις (4) θέσεις.

'Αρθρο 12.
Στελέχωση Νοσηλευτικής Υπηρεσίας.

Η Νοσηλευτική Υπηρεσία στελεχώνεται από προσωπικό των παρακάτω κατά κατηγορία κλάδων, σε καθένα από τους οποίους συνιστώνται οι αντίστοιχα οριζόμενες θέσεις :

Α' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Νοσηλευτών - τριών.
Δέκα (10) θέσεις.

Β' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτών - τριών
Διακόσιες είκοσι (220) θέσεις.
Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών - Τριών
Πέντε (5) θέσεις.

Γ' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Νοσηλευτών - τριών
Διακόσιες εξήντα (260) θέσεις.

Δ' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Υγειονομικού Προσωπικού
Εκατόν δύο (102) θέσεις.
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες :
Βοηθών θαλάμων, Μεταφορέων, ασθενών, Νεκροτόμων, Σαβανωτών.
Το 1/2 των θέσεων του κλάδου αυτού κατανέμεται στις ειδικότητες :
Τριάντα μία (31) θέσεις : Βοηθών θαλάμων.
Είκοσι (20) θέσεις : Μεταφορέων ασθενών.
Η κατανομή των λοιπών θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

'Αρθρο 13.
Στελέχωση Διοικητικής Υπηρεσίας

Η Διοικητική Υπηρεσία στελεχώνεται από προσωπικό των παρακάτω κατά κατηγορία κλάδων σε καθένα από τους οποίους συνιστώνται οι αντίστοιχα οριζόμενες θέσεις :

Α' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Διοικητικού - Λογιστικού
'Εντεκα (11) θέσεις.
Κλάδος ΠΕ Μηχανικών.
'Εξι (6) θέσεις.
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες :
Πολιτικού Μηχανικού : Μία (1) θέση.
Αρχιτέκτονα : Μία (1) θέση.
Μηχανολόγου - Μηχανικού : Μία (1) θέση.
Ηλεκτρολόγου - Μηχανικού : Μία (1) θέση.
Ηλεκτρονικών Μηχανικών : Δύο (2) θέσεις.
Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής.
Τρεις (3) θέσεις.
Κλάδος ΠΕ Διαιτολόγων.
Τρεις (3) θέσεις.
Κλάδος ΠΕ Στατιστικής.
Δύο (2) θέσεις.
Κλάδος ΠΕ Κοστολόγων.
Δύο (2) θέσεις.

Β' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Λογιστικής.
Δώδεκα (12) θέσεις.
Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Νοσοκομείων.
'Εξι (6) θέσεις.
Κλάδος ΤΕ Φυσικοθεραπευτών.
Δέκα (10) θέσεις.
Κλάδος ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών.
Τέσσερις (4) θέσεις.
Κλάδος ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων (Τεχνολόγων).
Τριάντα (30) θέσεις.
Κλάδος ΤΕ Ραδιολογίας-Ακτινολογίας (Χειρ.-Εμφανιστών)
Είκοσι (20) θέσεις.
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.
Δύο (2) θέσεις.
Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής.
Τέσσερις (4) θέσεις.
Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας.
Δύο (2) θέσεις.
Κλάδος ΤΕ Μαγείρων.
Μία (1) θέση.
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.
Μία (1) θέση.
Κλάδος ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας.
Μία (1) θέση.
Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών.
Οκτώ (8) θέσεις.
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες : Ηλεκτρονικών - Τεχνικών, Υπομηχανικών, Σχεδιαστών.
Το 1/2 των θέσεων του κλάδου αυτού κατανέμεται στις ειδικότητες :
Ηλεκτρονικών Τεχνικών : Μία (1) θέση.
Υπομηχανικών : Τρεις (3) θέσεις.
Η κατανομή των λοιπών θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Γ' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Ασφαλείας.
Δέκα (10) θέσεις.
Κλάδος ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.
Πενήντα (50) θέσεις.
Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων.
Δέκα (10) θέσεις.
Κλάδος ΔΕ Παρασκευαστών.
Είκοσι (20) θέσεις.
Κλάδος ΔΕ Εμφανιστών - Χειριστών.
Δέκα πέντε (15) θέσεις.
Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών.
Δέκα (10) θέσεις.
Κλάδος ΔΕ Κηπουρών.
Τρεις (3) θέσεις.
Κλάδος ΔΕ Μαγείρων.
Οκτώ (8) θέσεις.
Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
Πέντε (5) θέσεις.
Κλάδος ΔΕ Χειριστών Ιατρικών Συσκευών.
Τέσσερις (4) θέσεις.
Κλάδος ΔΕ Τεχνικός.
Ογδόντα (80) θέσεις.

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Μηχανοτεχνιτών, Ηλεκτροτεχνιτών, Εργοδηγών, Σχεδιαστών, Οδηγών αυτοκινήτων, Υδραυλικών, Θερμαστών, Ψυκτικών Φωτοτεχνικών, Κλιβανιστών - Απολυμαντών - Αποστειρωτών, Κοπτριών - Ραπτριών - Γαζωτριών, Σιδηρουργών - Εφαρμοστών - Αλουμινοκατασκευαστών, Κτιστών - Οικοδόμων, Ελαιοχρωματιστών, Ξυλουργών, Κουρέων και άλλες συναφείς ειδικότητες.

Το 1/2 των θέσεων του κλάδου αυτού κατανέμεται στις ειδικότητες:

Κοπτριών-Ραπτριών-Γαζωτριών: Πέντε (5) θέσεις.
Μηχανοτεχνιτών: Δύο (2) θέσεις.
Ηλεκτροτεχνιτών: Έξι (6) θέσεις.
Εργοδηγών: Μία (1) θέση.
Σχεδιαστών: Μία (1) θέση.
Οδηγών αυτοκινήτων: Επτά (7) θέσεις.
Υδραυλικών: Πέντε (5) θέσεις.
Θερμαστών: Δύο (2) θέσεις.
Ψυκτικών: Μία (1) θέση.
Φωτοτεχνικών: Μία (1) θέση.
Κλιβανιστών - Απολυμαντών - Αποστειρωτών: Δύο (2) θέσεις.
Κτιστών - Οικοδόμων: Δύο (2) θέσεις.
Ελαιοχρωματιστών: Δύο (2) θέσεις.
Ξυλουργών: Δύο (2) θέσεις.
Κουρέων: Μία (1) θέση.

Η κατανομή των λοιπών θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Δ' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού.

Δέκα (10) θέσεις.

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Κλητήρων, Θυρωρών.

Το 1/2 των θέσεων του κλάδου αυτού κατανέμεται στις ειδικότητες:

Κλητήρων: Δύο (2) θέσεις.
Θυρωρών: Τρεις (3) θέσεις.

Η κατανομή των λοιπών θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας.

Εκατό (100) θέσεις.

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Καθαριστών - τριών, Πλυντών - ντριών, Πρεσσαδόρων - Σιδερωτών - τριών και Επιμέλειας κήπων.

Το 1/2 των θέσεων του κλάδου αυτού κατανέμεται στις ειδικότητες Καθαριστών - τριών: Σαράντα μία (41) θέσεις.
Πλυντών - τριών: Τέσσερις (4) θέσεις.
Πρεσσαδόρων - Σιδερωτών - τριών: Τέσσερις (4) θέσεις.
Επιμελείας κήπων: Μία (1) θέση.

Η κατανομή των λοιπών θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Εστίασης.

Εβδομήντα (70) θέσεις.

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Βοηθών Μαγείρων, Τραπεζοκόμων και Πλυντών-ντριών σκευών μαγειρίου.

Το 1/2 των θέσεων του κλάδου αυτού κατανέμεται στις ειδικότητες:

Βοηθών Μαγείρων: Τρεις (3) θέσεις.
Τραπεζοκόμων: Τριάντα (30) θέσεις.
Πλυντών - ντριών σκευών μαγειρίου: Δύο (2) θέσεις.

Η κατανομή των λοιπών θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΥΕ Εργατών.

Είκοσι (20) θέσεις.

Κλάδος Φυλάκων - Νυκτοφυλάκων.

Πέντε (5) θέσεις.

Ε' Θέσεις με μισθό Εντολής.

Μία (1) θέση Δικηγόρου.

Άρθρο 14.
Προσόντα διορισμού.

1. Τα προσόντα διορισμού που απαιτούνται κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα καθορίζονται με την Δ10Δ/Φ.01/23/4205/30.4.86 απόφαση του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης «Καθορισμός προσόντων διορισμού» (Προσοντολόγιο - Κλαδολόγιο) Φ.Ε.Κ. 318/Β/86).

2. Για τον κλάδο ΔΕ Προσωπικού Ασφαλείας, ότι ισχύει και για τον κλάδο ΔΕ Διοικητικό - Λογιστικό. Όσον αφορά όμως τα θέματα πρόσληψης, εκπαίδευσης, πειθαρχικού δικαίου, ενδυμασίας (στολής) κ.λπ. του κλάδου αυτού εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 1339/83, όπως ισχύουν κάθε φορά.

3. Για τη θέση Δικηγόρου με μισθό εντολής απαιτείται επί πλέον των τυπικών προσόντων και άδεια άσκησης δικηγορίας στον Άρειο Πάγο.

Άρθρο 15.
Προϊστάμενοι Υπηρεσιών.

1. Στην Ιατρική Υπηρεσία προΐσταται η Επιστημονική Επιτροπή του άρθρου 12 του Ν. 1397/83.

Στους τομείς και τα τμήματα αυτής οι Προϊστάμενοι ορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 3 και 4 του άρθρου 11 του Ν. 1397/83.

2. Στο Φαρμακευτικό τμήμα προΐσταται υπάλληλος με βαθμό α' της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Φαρμακοποιών.

3. Στη Νοσηλευτική Υπηρεσία προΐσταται:

α) Στη Δ/νση, υπάλληλος με βαθμό α' της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ του κλάδου Νοσηλευτών - τριών.

β) Στους τομείς, υπάλληλος με βαθμό α' της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ του κλάδου Νοσηλευτών - τριών.

γ) Στα τμήματα, υπάλληλος με βαθμό α' της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ του κλάδου Νοσηλευτών - τριών ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Μαιών - τών για Μαιευτικά τμήματα, και εφόσον δεν υπάρχει, υπάλληλος της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Αδελφών Νοσοκόμων με βαθμό α'.

4. Στη Διοικητική Υπηρεσία προΐσταται:

α) Στη Δ/νση και στις Υποδιευθύνσεις Διοικητικού και Οικονομικού υπάλληλος με βαθμό α' της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού.

β) Στην Υποδιεύθυνση Τεχνικού, υπάλληλος με βαθμό α' της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Μηχανικών.

Για τις περιπτώσεις α και β, αν δεν υπηρετούν υπάλληλοι με βαθμό α' της κατηγορίας ΠΕ προΐστανται υπάλληλοι με βαθμό α' της κατηγορίας ΤΕ ή ΔΕ των αντιστοίχων κλάδων.

γ) Σε καθένα από τα τμήματα Προσωπικού, Γραμματείας, Κίνησης Αρρώστων και Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων, υπάλληλοι με βαθμό α' της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Διοίκησης Νοσοκομείων ή της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού.

δ) Στο τμήμα Οικονομικού, υπάλληλος με βαθμό α' της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Λογιστικής.

ε) Στο τμήμα Τεχνικού, υπάλληλος με βαθμό α' της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Μηχανικών ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Τεχνολογικών Εφαρμογών.

στ) Στο τμήμα Πληροφορικής - Οργάνωσης, υπάλληλος με βαθμό α' της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ του κλάδου Πληροφορικής.

ζ) Στο τμήμα Διατροφής, υπάλληλος με βαθμό α' της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διαιτολόγων.

η) Στο τμήμα Κοινωνικής Υπηρεσίας, υπάλληλος με βαθμό α' της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Κοινωνικών Λειτουργών.

θ) Στο τμήμα Βιοϊατρικής Τεχνολογίας, υπάλληλος με βαθμό α' της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Μηχανικών ή της κατηγορίας ΤΕ κλάδου Τεχνολογικών Εφαρμογών.

ι) Στο τμήμα Παραϊατρικών Επαγγελμάτων (Τεχνολόγων) υπάλληλος με βαθμό α' της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Τεχνολόγων Ιατρικών εργαστηρίων ή του κλάδου Ραδιολογίας - Ακτινολογίας ή του κλάδου Φυσικοθεραπευτών ή της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Παρασκευαστών ή του κλάδου Χειριστών - Εμφανιστών.

ια) Στα αυτοτελή γραφεία Επιστασίας και Ιματισμού υπάλληλος με βαθμό α' της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Διοίκησης Νοσοκομείων ή της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού.

5. Οι υπάλληλοι που θα προΐστανται στο Φαρμακευτικό τμήμα, στη Νοσηλευτική Υπηρεσία, στη Διοικητική Υπηρεσία και στις οργανικές υποδιαιρέσεις αυτών, σύμφωνα με τις παραγράφους 2, 3 και 4 του παρόντος άρθρου, ορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν. 1586/86 «Βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ. και Ο.Τ.Α. και άλλες διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. 37/Α/86).

Άρθρο 16.

1. Στο προσωπικό που εφημερεύει πέρα από το κανονικό ωράριο εργασίας του παρέχεται δωρεάν τροφή κατά το διάστημα της εργασίας του.

2. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου μπορεί να παρέχεται τροφή σ' όλο το προσωπικό του Νοσοκομείου με καταβολή αντιτίμου που ισούται με το ποσό που καθορίζεται κάθε φορά για το ημερήσιο εφόδιο τροφής των νοσηλευομένων.

Άρθρο 17.
Μεταβατικές Διατάξεις.

1. Κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος οργανισμού στους κλάδους που οι θέσεις κατανέμονται σε περισσότερες από μία ειδικότητες, κατατάσσονται ή εντάσσονται οι υπηρετούντες, κατά τη δημοσίευση της απόφασης αυτής, υπάλληλοι με τα αντίστοιχα προσόντα, ανεξάρτητα από την κατά ειδικότητα κατανομή τους. Η καθοριζόμενη κατανομή μεταξύ των ειδικοτήτων εφαρμόζεται σταδιακά στο βαθμό που κενούνται οι θέσεις μετά την με οποιοδήποτε τρόπο αποχώρηση των υπαλλήλων που τις κατέχουν.

2. Το προσωπικό (εκτός του Ιατρικού) που υπηρετεί στο Νοσοκομείο κατά τη δημοσίευση της απόφασης αυτής, εντάσσεται ύστερα από γνώμη του αρμόδιου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, στις θέσεις που συνιστώνται με την απόφαση αυτή, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου 6 του Ν. 1397/83 (Φ.Ε.Κ. 143/Α/83) και τις διατάξεις του Ν. 1476/84 (Φ.Ε.Κ. 136/Α/84), όπως συμπληρώθηκαν με το άρθρο 13 του Ν. 1540/85 (ΦΕΚ 67/Α/85) και την ερμηνευτική διάταξη της παραγράφου 5 του άρθρου 27 του Ν. 1579/85 (Φ.Ε.Κ. 217/Α/85).

3. Όσοι από το προσωπικό του Νοσοκομείου δεν συγκεντρώνουν τα νόμιμα προσόντα ή δεν υποβάλλουν αίτηση για ένταξη, εξακολουθούν να υπηρετούν σε προσωρινές θέσεις, που συνιστώνται με απόφαση του Δ.Σ. του Νοσοκομείου και καταργούνται όταν κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1476/84.

4. Οι κενές οργανικές θέσεις σε κάθε κλάδο, στον οποίο έχουν συσταθεί προσωρινές θέσεις σύμφωνα με την παράγραφο 3 του παρόντος άρθρου συμπληρώνονται στον εισαγωγικό βαθμό κατά τον αριθμό που κενούνται και καταργούνται οι προσωρινές θέσεις, εφόσον ο συνολικός αριθμός των προσωρινών θέσεων δεν υπερβαίνει το σύνολο των οργανικών θέσεων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα 16 Ιουνίου 1987

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ - ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΜΑΓΚΑΚΗΣ

Αριθ. 8787 (2)

Ψήφιση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Σταδίου, Ν. Αρκαδίας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΚΑΔΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81, του κώδικα καταστάσεως προσωπικού ΟΤΑ.
2. Τις όμοιες του νόμου 1586/1986 «Βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου, ΝΠΔΔ και ΟΤΑ και άλλες διατάξεις.
3. Την 53560/6.8.86 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών σχετικά με την ψήφιση ΟΕΥ Δήμων και Κοινοτήτων.
4. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, που διατυπώθηκε στο 2/1987 πρακτικό του.
5. Τη 14/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Σταδίου, περί ψηφίσεως του ΟΕΥ της Κοινότητας Σταδίου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τη 14/1987 απόφαση του Κ.Σ. Σταδίου με την οποία ψηφίζει τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Σταδίου, που έχει ως εξής:

Άρθρο 1.

Συγκρότηση Υπηρεσιών

Η υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Άρθρο 2.

Διάρθρωση - Διαβάθμιση θέσεων

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως εξής:

Μόνιμο προσωπικό

α) Μία (1) θέση Γραμματέα του Κλάδου ΔΕ1 με βαθμό Γ-Α.

β) Μία (1) θέση κλητήρα του Κλάδου ΥΕ1 με βαθμό Δ-Γ.

Άρθρο 3.

Προσόντα Διορισμού - Καθήκοντα κ.λ.π.

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ποινές, στη λύση της υπαλληλικής σχέσης, την ιατροφαρμακευτική περίθαλψηκαι νοσοκομειακή, τα έξοδα κηδείας των μονίμων υπαλλήλων που προβλέπονται από τον οργανισμό ρυθμίζονται από τις διατάξεις του Ν. 1188/1981 και των διαταγμάτων, που εκδίδονται σε εκτέλεση του Νόμου αυτού.

Άρθρο 4.

Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της διοικητικής υπηρεσίας ανήκουν:

Γραμματέας Κοινότητας

α) Η μέριμνα για την τήρηση του βιβλίου επίπλων και σκευών και η διαφύλαξη αυτού.

β) Η μέριμνα για την τήρηση και φύλαξη των προβλεπομένων από το Νόμο βιβλίων της Κοινότητης των φακέλλων του αρχείου και τη σφραγίδα της Κοινότητας.

γ) Η παραλαβή, αποσφράγιση, χαρακτηρισμός, πρωτοκόλληση, αρχειοθέτηση όλης της αλληλογραφίας της κοινότητας, πλην της απόρρητης, αφού προηγουμένως τεθεί υπόψη του Προέδρου χωρίς καθυστέρηση και γίνουν οι δέουσες ενέργειες.

δ) Η τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Κοινοτικού Συμβουλίου η καταχώρησή τους στο βιβλίο πρακτικών αυτού, η μέριμνα για την υπογραφή του και η έκδοση αντιγράφων.

ε) Η κατάρτιση με τον Πρόεδρο σχεδίου του προϋπολογισμού της Κοινότητας, η σύνταξη και συνυπογραφή με τον Πρόεδρο της Κοινότητας των βεβαιωτικών καταλόγων,

επιβολής, βεβαιώσεως και εισπράξεως των εν γένει κοινοτικών εσόδων και η διεξαγωγή της εν γένει λογιστικής υπηρεσίας της κοινότητας.

στ) Η ενημέρωση του Προέδρου για την πορεία των οικονομικών της Κοινότητας και η προσυπογραφή με τον Πρόεδρο των χρηματικών ενταλμάτων της κοινότητας.

ζ) Η προσυπογραφή όλων των σχεδίων των προς υπογραφή εγγράφων και όλων των πιστοποιητικών και πινάκων που προβλέπουν οι ισχύουσες διατάξεις.

η) Η επιμέλεια κατάρτισης του προγράμματος τέλεσης δημοσίων κοινοτικών εορτών και δεξιώσεων.

θ) Η φροντίδα για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Κοινότητας, ύδρευσης φωτισμού, άρδευσης, γυμναστηρίου, ως και πάσης άλλης δημιουργηθεισομένης υπηρεσίας στο μέλλον.

ι) Η τήρηση και φύλαξη των μητρώων, αρρένων, δημοτολογίων και ληξιαρχικών βιβλίων.

ια) Η διεξαγωγή κάθε υπηρεσίας που απορρέει από την ενάσκηση αρμοδιοτήτων, οι οποίες ανατίθενται στην Κοινότητα από νόμους, διατάγματα κ.λ.π.

Κλητήρας Θυρωρός Γενικών Καθηκόντων

Ο κλητήρας ενεργεί την καθαριότητα των γραφείων της κοινότητας μεριμνά για τη διακίνηση της εισερχόμενης αλληλογραφίας την κανονική επίδοση της εξερχόμενης τοιαύτης, καθώς και των προσκλήσεων του Κοινοτικού Συμβουλίου την τοιχοκόλληση όλων των ανακοινώσεων, εκτελεί δε και κάθε υπηρεσία που ανατίθεται σ' αυτόν νόμιμα.

Άρθρο 5.

Του προσωπικού προΐσταται ο Πρόεδρος και σε δεύτερο βαθμό ο προϊστάμενος των Διοικητικών Υπηρεσιών.

Άρθρο 6.

Αυτός ο Οργανισμός ισχύει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Τρίπολη, 27 Μαΐου 1987

Ο Νομάρχης
ΓΡΗΓΟΡΗΣ ΝΙΩΤΗΣ

Αριθ. 10450 (3)

Ψήφιση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Παρθενίου, Ν. Αρκαδίας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΚΑΔΙΑΣ

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81, του κώδικα καταστάσεως προσωπικού ΟΤΑ.
2. Τις όμοιες του νόμου 1586/1986 «Βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου, ΝΠΔΔ και ΟΤΑ και άλλες διατάξεις.
3. Την 53560/6.8.86 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών σχετικά με την ψήφιση ΟΕΥ Δήμων και Κοινοτήτων.
4. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, που διατυπώθηκε στο 3/1987 πρακτικό του.
5. Την 22/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Παρθενίου, περί ψηφίσεως του ΟΕΥ της Κοινότητας Παρθενίου, αποφασίζουμε :

Εγκρίνουμε την 22/1987 απόφαση του Κ.Σ. Παρθενίου με την οποία ψηφίζει τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της κοινότητας Παρθενίου, που έχει ως εξής :

Άρθρο 1.

Συγκρότηση Υπηρεσιών.

Η υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Άρθρο 2.

Διάρθρωση–Διαβάθμιση θέσεων.

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως εξής :

Μόνιμο Προσωπικό :

α) Μία (1) θέση Γραμματέα του Κλάδου ΔΕ1 με βαθμό Γ—Α.

Μία (1) θέση Υδρονομέα του Κλάδου ΥΕ10 με βαθμό Δ—Γ.

Άρθρο 3.

Προσόντα Διορισμού–Καθήκοντα κ.λ.π.

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, άδειες τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ποινές, στη λύση της υπαλληλικής σχέσης, την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη και νοσοκομειακή, τα έξοδα κηδείας των μονίμων υπαλλήλων που προβλέπονται από τον οργανισμό ρυθμίζονται από τις διατάξεις του Ν. 1188/1981 και των διαταγμάτων που εκδίδονται σε εκτέλεση του Νόμου αυτού.

Άρθρο 4.

Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της διοικητικής υπηρεσίας ανήκουν.

Γραμματέας Κοινότητας :

α) Η μέριμνα για την τήρηση του βιβλίου επίπλων και σκευών και η διαφύλαξη αυτού.

β) Η μέριμνα για την τήρηση και φύλαξη των προβλεπομένων από το νόμο βιβλίων της κοινότητας, των φακέλλων του αρχείου και την σφραγίδα της Κοινότητας.

γ) Η παραλαβή, αποσφράγιση, χαρακτηρισμός, πρωτοκόλληση, αρχειοθέτηση όλης της αλληλογραφίας της κοινότητας, πλην της απόρρητης, αφού προηγουμένως τεθεί υπόψη του Προέδρου χωρίς καθυστέρηση και γίνουν οι δέουσες ενέργειες.

δ) Η τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Κοινοτικού Συμβουλίου η καταχώρησή τους στο βιβλίο πρακτικών αυτού, η μέριμνα για την υπογραφή του και η έκδοση αντιγράφων.

ε) Η κατάρτιση με τον Πρόεδρο σχεδίου του προϋπολογισμού της Κοινότητας, η σύνταξη και συνυπογραφή με τον Πρόεδρο της Κοινότητας των βεβαιωτικών καταλόγων, επιβολής, βεβαιώσεως και εισπράξεως των εν γένει κοινοτικών εσόδων και η διεξαγωγή της εν γένει λογιστικής υπηρεσίας της κοινότητας.

στ) Η ενημέρωση του Προέδρου για την πορεία των οικονομικών της Κοινότητας και η προσυπογραφή με τον Πρόεδρο των χρηματικών ενταλμάτων της κοινότητας.

ζ) Η προσυπογραφή όλων των σχεδίων των προς υπογραφή εγγράφων και όλων των πιστοποιητικών και πινάκων που προβλέπουν οι ισχύουσες διατάξεις.

η) Η επιμέλεια κατάρτισης του προγράμματος τέλεσης δημοσίων κοινοτικών εορτών και δεξιώσεων.

θ) Η φροντίδα για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Κοινότητας, ύδρευσης, φωτισμού, άρδευσης, γυμναστηρίου, ως και πάσης άλλης δημιουργηθεισομένης υπηρεσίας στο μέλλον.

ι) Η τήρηση και φύλαξη των μητρώων, αρρένων, δημοτολογίων και ληξιαρχικών βιβλίων.

ια) Η διεξαγωγή κάθε υπηρεσίας που απορρέει από την ενάσκηση αρμοδιοτήτων, οι οποίες ανατίθενται στην Κοινότητα από νόμους, διατάγματα κ.λ.π.

Υδρονομέας :

Επιμελείται διά την κανονική, ομαλή και δίκαιη διανομή του νερού με κατάλληλους χειρισμούς των διακοπτών του δικτύου, ενεργεί την καταγραφή των ενδείξεων

των υδρομετρητών και βοηθάει στην εκτέλεση κάθε εργασίας για την καλή λειτουργία, επισκευή και συντήρηση όλου του δικτύου υδρεύσεως.

Άρθρο 5.

Του προσωπικού προΐσταται ο Πρόεδρος και σε δεύτερο βαθμό ο προϊστάμενος των Διοικητικών Υπηρεσιών.

Άρθρο 6.

Αυτός ο Οργανισμός ισχύει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Τρίπολη, 5 Ιουνίου 1987

Ο Νομάρχης κ.α.α.
Ο Διευθυντής
ΣΤ. ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(4)

Διορθώνεται η Υπουργική απόφαση 17536/2.4.1987 που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 191/2.4.1987 (τεύχος Β') από τα εσφαλμένα στοιχεία «Ίνγκα–Μπριτ Λουντμπεργκ του Τόγκε» στα ορθά στοιχεία «Μπρίττ Λουντμπέργη του Τάγκε».

(Από το Υπουργείο Εσωτερικών)

(5)

Στην Υπουργική Απόφαση με αριθμό Φ44/οικ.948/13.4.87 που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 206/τ.Β'/22.4.87 «Τροποποίηση καταστατικών διατάξεων του Ταμείου Συντάξεως Προσωπικού της Εθνικής Τραπέζης Ελλάδος» γίνεται η εξής διόρθωση:

Στη σελίδα 1920 στήλη Β στον αριθμό πρωτοκόλλου, αντί του εσφαλμένου «Φ44/οικ. 946» τίθεται το ορθό «Φ. 44/οικ.948.»

(Από το Υπουργ. Υγείας, Πρόνοι και Κοιν. Ασφαλίσεων)

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ